

ПЕРЕЧЕНЬ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ В ОАО «ГИАП» ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН И СВЕДЕНИЯ О ЛИЦАХ,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЭТИХ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Наименование административной процедуры	Подразделение в которое гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры (при отсутствии ответственного лица)
1	2	3	4	5	6
<p>1. Принятие решения о постановке граждан на учет (восстановлении на учет) нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>	<p>Отдел кадров и юридической работы ОАО «ГИАП» Каб.№120,121 Тел.756567, 743998</p>	<p>заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе, приходящихся на каждого члена семьи, - в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>Заместитель начальника ОКиЮР Пелеш А.А. (при его отсутствии - начальник отдела Клунейко А.И.)</p>

<p>2.Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которой гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)</p>	<p>Отдел кадров и юридической работы ОАО «ГИАП» Каб.№120,121 Тел.756567, 743998</p>	<p>заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе, приходящихся на каждого члена семьи, - в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>Заместитель начальника ОКиЮР Пелеш А.А. (при его отсутствии - начальник отдела Клунейко А.И.)</p>
<p>3. Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которой гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)</p>	<p>Отдел кадров и юридической работы ОАО «ГИАП» Каб.№120,121 Тел.756567, 743998</p>	<p>заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>Заместитель начальника ОКиЮР Пелеш А.А. (при его отсутствии - начальник отдела Клунейко А.И.)</p>

<p>4.Принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>	<p>Отдел кадров и юридической работы ОАО «ГИАП» Каб.№120,121 Тел.756567, 743998</p>	<p>заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе, приходящихся на каждого члена семьи, - в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>Заместитель начальника ОКиЮР Пелеш А.А. (при его отсутствии - начальник отдела Клунейко А.И.)</p>
<p>5.Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p>	<p>Отдел кадров и юридической работы ОАО «ГИАП» Каб.№120,121 Тел.756567, 743998</p>	<p>заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе, приходящихся на каждого члена семьи, - в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>Заместитель начальника ОКиЮР Пелеш А.А. (при его отсутствии - начальник отдела Клунейко А.И.)</p>

6.Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Отдел кадров и юридической работы ОАО «ГИАП» Каб.№120,121 Тел.756567, 743998	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	Заместитель начальника ОКиЮР Пелеш А.А. (при его отсутствии - начальник отдела Клунейко А.И.)
--	---	---	-----------	---------------------------------	---

<p>7. Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии</p>	<p>Отдел кадров и юридической работы ОАО «ГИАП» Каб.№120,121 Тел.756567, 743998</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>Заместитель начальника ОКиЮР Пелеш А.А. (при его отсутствии - начальник отдела Клунейко А.И.)</p>
--	--	--	------------------	--	--

8. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Отдел кадров и юридической работы ОАО «ГИАП» Каб.№120,122 Тел.756567, 744024	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	Заместитель начальника ОКиЮР Пелеш А.А. (при его отсутствии – специалист 1 категории Маковецкая Т.В.)
9.Выдача справок о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи	Отдел кадров и юридической работы ОАО «ГИАП» Каб.№120,122 Тел.756567, 744024	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	Заместитель начальника ОКиЮР Пелеш А.А. (при его отсутствии – специалист 1 категории Маковецкая Т.В.)
10. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Отдел кадров и юридической работы ОАО «ГИАП» Каб.№120,122 Тел.756567, 744024	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Заместитель начальника ОКиЮР Пелеш А.А. (при его отсутствии – специалист 1 категории Маковецкая Т.В.)
11 Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Отдел кадров и юридической работы ОАО «ГИАП» Каб.№120,122 Тел.756567, 744024	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Заместитель начальника ОКиЮР Пелеш А.А. (при его отсутствии – специалист 1 категории Маковецкая Т.В.)

12 Выдача справки о периоде работы, службы	Отдел кадров и юридической работы ОАО «ГИАП» Каб.№120,122 Тел.756567, 744024	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Заместитель начальника ОКиЮР Пелеш А.А. (при его отсутствии – специалист 1 категории Маковецкая Т.В.)
13 Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)

14. Назначение пособия по беременности и родам	Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия состоит из периодов работы у разных нанимателей</p>	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)
--	---	---	-----------	--	--

15. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) для семей, усыновивших (удочеривших) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей) или иные документы, подтверждающие их занятость – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)
--	---	--	-----------	---	--

<p>16. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)</p>
--	--	--	------------------	--	---

<p>17. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) для семей, усыновивших (удочеривших) детей копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет удостоверение пострадавшего от катастрофы на ЧАЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость – в случае необходимости определения места назначения пособия</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)</p>
--	--	---	------------------	--	---

		<p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
--	--	---	--	--	--

<p>18. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>два свидетельства о рождении: на ребенка в возрасте до 3-х лет и на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) для семей, усыновивших (удочеривших) детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, - для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость – в случае необходимости определения места назначения пособия</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)</p>
---	--	---	------------------	--	---

		<p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимися в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)</p>			
--	--	--	--	--	--

<p>19. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб. №119 Тел. 744017</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) для семей, усыновивших (удочеривших) детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение МРЭК об установлении инвалидности – для ребенка инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, организаций – 1 месяц</p>	<p>Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)</p>
--	--	--	------------------	---	---

		<p>копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан проходящих альтернативную службу</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующих году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
20. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия – 1 месяц	Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)

<p>21. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком</p>	<p>Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия – 1 месяц</p>	<p>Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)</p>
<p>22. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации</p>	<p>Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия – 1 месяц</p>	<p>Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)</p>

23. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)
24. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	Отдел кадров и юридической работы ОАО «ГИАП» Каб.№120,122 Тел.756567, 744024	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Заместитель начальника ОКИЮР Пелеш А.А. (при его отсутствии – специалист 1 категории Маковецкая Т.В.)
25. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)

26. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)
27. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Отдел кадров и юридической работы ОАО «ГИАП» Каб.№120,122 Тел.756567, 744024	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Заместитель начальника ОКиЮР Пелеш А.А. (при его отсутствии – специалист 1 категории Маковецкая Т.В.)

28. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)
--	---	--	-----------	------------------------	--

<p>29. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь</p>	<p>Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)</p>
<p>30. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц</p>	<p>Бухгалтерия ОАО «ГИАП». Каб.№119 Тел.744017</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документ, подтверждающий полномочия представителя, - в случае совершения действий от имени и в интересах другого гражданина</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>Ведущий бухгалтер Зорькина Ольга Викторовна. При ее отсутствии: Бухгалтер 1 категории Пашинская Лариса Леонидовна)</p>

Начальник отдела по кадровой и юридической работе

А.И.Клунейко